



දිවිනූගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
வாழ்வின் எழுச்சி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Divineguma Development

1 වන අධියර, 4 වන මහල, සෙන්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල.
 1^{ம்} கட்டடம், 4 வது மாடி, செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல
 1st 4th floor, Sethsiripaya, Battaramulla

වක්‍ර ලේඛ අංක 2016/07

සියලුම දිවිනූගුම ප්‍රජාමූල බැංකු කළමනාකරුවන්,
 සියලුම දිවිනූගුම ප්‍රජාමූල බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්,
 සියලුම දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ කළමනාකරුවන් / අධීක්ෂණ නිලධාරීන්

දිවිනූගුම ප්‍රජාමූල බැංකු පරිගණකගත කිරීමේදී අවශ්‍ය උපකරණ මිලදී ගැනීම, සේවා ලබා ගැනීම සහ පද්ධති නඩත්තු සේවා ලබා ගැනීම සඳහා වියදම් ගිණුම්ගත කිරීම.

දිවිනූගුම ප්‍රජාමූල බැංකු සඳහා දැනට හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත පරිගණක මෘදුකාංග වැඩසටහන සඳහා අවශ්‍ය පරිගණක දෘඩාංග හා උපාංග මිලදී ගැනීමට මෙන්ම එම පද්ධතිය නඩත්තුව සඳහා අවශ්‍ය අමතර කොටස් මිලදී ගැනීම, සේවා ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රජාමූල බැංකු මගින් මූල්‍යාන්‍ය කිරීමේදී එම වියදම් ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පහත පරිදි සිදු කිරීමට උපදෙස් මේ මගින් ලබාදෙනු ඇත.

01. පරිගණක දෘඩාංග මිලදී ගැනීම (ස්ථාවර වත්කම්)

උදා :- පරිගණක, මොනිටර්, UPS

පරිගණක වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පරිගණක දෘඩාංග මිලදී ගැනීමේදී ඒ සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන ඒකකය මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පිරිවිතර වලට සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මට්ටමින් සකස් කර ගන්නා පිරිවිතර වලට අනුකූලව දිවිනූගුම මූලස්ථාන කළමනාකරුවන් විසින් ජාතික ප්‍රසම්පාදන මගපෙන්වීම් 2016 ප්‍රකාරව මිලගණන් කැඳවා ප්‍රාදේශීය ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අනුමැතිය ලබා ගනිමින් අදාල බැංකු කළමනාකරු විසින් මිලදී ගැනීම් සිදු කල යුතුය. මෙම මිලදී ගැනීමත්, එය නඩත්තු කිරීමේ සම්පූර්ණ වගකීමත් බැංකු කළමනාකරු සතුවන බැවින්, ඔහු හෝ ඇය මේ පිළිබඳව ඉතා වගකීමෙන් කටයුතු කළ යුතුය. එම මිලදී ගැනීම් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි පොදු ලෙජරයේ ගිණුම් තැබීම සිදු කල යුතුය.

- හර - පරිගණක දෘඩාංග ගිණුම - කේත අංක 3318
- බැර - ජංගම ගිණුම - කේත අංක 3001 / අන ඉතිරි මුදල් ගිණුම - කේත අංක 3401

දැනට පොදු ලෙජරයේ පාලන ගිණුමක් වන කේත අංක 3306 උපකරණ ගිණුමේ මේ වන විට ගිණුම්ගත කර ඇති පරිගණක දෘඩාංග මිලදී ගැනීම් කිබෙනම්, ඒවා සියල්ල එම ගිණුමෙන් ඉවත්කොට කේත අංක 3318 පරිගණක දෘඩාංග ගිණුමේ සටහන් තැබීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කල යුතුය. මෙසේ සටහන් තබා පරිගණක දෘඩාංග සඳහා ක්ෂය වෙන් කිරීමේදී, උපකරණ ගිණුමෙන් කේත අංක 3306 න් පෙර ගලපන ලද ක්ෂය කිරීම් පිළිබඳව අවධානය යොමු කර, අවශ්‍ය ගැලපීම් පමණක්ම සිදුකල යුතුය.

02. පරිගණක පද්ධතිය (දෘඩාංග හා මෘදුකාංග) නඩත්තු කිරීම, උපාංග මිලදී ගැනීම හා සේවා ගාස්තු ගෙවීම (වියදම් ලෙස)

උදා:- යතුරු පුවරු, මවුස්, පෙන් ඩ්‍රයිව්, රවුටර්, පද්ධති නඩත්තු සේවා(System Maintains), සර්වර් නඩත්තු (Server Maintains) වැනි දෑ

පරිගණක වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මිලදී ගත් පරිගණක දෘඩාංග/මෘදුකාංග හා උපාංග නඩත්තු කිරීමත් ඒ සඳහා අවශ්‍ය අමතර කොටස් මිලදී ගැනීම, අළුත්වැඩියා කටයුතු හා සේවා ගිවිසුම් සඳහා ගාස්තු ගෙවීමට සිදුවන අවස්ථාවල ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය අලෙවි නියෝජිත ආයතනය හෝ තෝරාගත් වෙනත් පරිගණක නඩත්තු හා සේවා සපයන ආයතන සඳහා ප්‍රජාමූල බැංකු මුදලින් වියදම් දැරීමට සිදුවන අවස්ථාවලදී ඒ සඳහා පාලක මණ්ඩලයේ හා විධායක කමිටුවේ අනුමත වැය සීමාවන් තුළ අවශ්‍ය වියදම් දැරීමට අනුමැතිය ලබා දෙමි.

එසේම පරිගණක පද්ධති නඩත්තුව (මෘදුකාංග) වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් සර්විසස් ආයතනයට (SLTS) හෝ යම් පුද්ගලික ආයතනයන් වෙත සේවා ගාස්තු ගෙවීමට සිදුවනු ඇත. ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් ආයතනය මගින් අන්තර් ජාල පහසුකම් ලබා ගැනීමට නොහැකි අවස්ථාවල වෙනත් පුද්ගලික ආයතනයකින් අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා ගන්නේ නම්, පමණක් වෙනත් සේවා සපයන්නන් වෙත සේවා ගාස්තු ගෙවීමට සිදු වේ. එසේ පරිගණක පද්ධතිය නඩත්තුව වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ආයතනයක් හෝ යම් පුද්ගලික ආයතනයක් වෙත ගෙවිය යුතු සේවා ගාස්තු ගෙවීමද බැංකුව විසින් සිදුකළ යුතු අතර, මෙහි අංක 02 ඡේදයෙහි සඳහන් සියලුම වියදම් පහත පරිදි ගිණුම්ගත කළ යුතුය.

- හර - වැය ගිණුම - පරිගණක නඩත්තු, උපාංග මිලදී ගැනීම හා සේවා ගාස්තු ගිණුම - කේත අංක 2140
- බැර - ජංගම ගිණුම - කේත අංක 3001 / අත ඉතිරි මුදල් ගිණුම - කේත අංක 3401

මෙම වියදම් පොදු ලෙජරයේ සටහන් තැබිය යුතු සේම පරිගණක පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම, උපාංග මිලදී ගැනීම සහ සේවා ගාස්තු වෙන්කොට හඳුනා ගැනීම සඳහා ඇමුණුම 01 අනුව වෙනම රෙජිස්තරයක් අනිවාර්යෙන්ම දිව්‍යාගුම ප්‍රජාමූල බැංකුව නඩත්තු කළ යුතු වේ. පොදු ලෙජරයේ කේත අංක 2140 පාලන ගිණුමේ ශේෂය රෙජිස්තරයේ ශේෂයට තුලනය විය යුතු වේ.

03. දුරකථන, අප සඳහාම වෙන්වූ පුද්ගලික ජාල පද්ධති (අන්තර්ජාල) Virtual Privet Network (VPN) පහසුකම් ලබා ගැනීම (වියදම් ලෙස)

ප්‍රජාමූල බැංකු පරිගණකගත කිරීමේදී අදාල මෘදුකාංගය සමග සම්බන්ධ වීම On line ක්‍රමවේදය තුළ ක්‍රියාත්මක කළයුතු බැවින්, ඒ සඳහා අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා ගැනීමට අවශ්‍යතාවය පැන නැගෙණු ඇත. ඒ සඳහා අවශ්‍ය මාසික ගාස්තු අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා ගන්නා ආයතනය වෙත ගෙවීමට සිදුවන බැවින්, ඒ සඳහා පාලක මණ්ඩල හා විධායක කමිටු වල අනුමැතිය මත ගෙවීම් සිදුකළ යුතුය. මෙම ගෙවීම් කිරීමේදී ඔබ දැනට පොදු ලෙජරයේ භාවිතා කරන පාලන ගිණුම වන "කේත අංක 2116 වැය ගිණුම දුරකථන ගාස්තු " ගිණුමේ නම පහත පරිදි සංශෝධනය කර ගනිමින් අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා ගැනීම වෙනුවෙන් ගෙවීමට සිදුවන වියදම් ද මෙම සංශෝධිත පාලන ගිණුමේ සටහන් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. ඒ සඳහා ප්‍රජාමූල බැංකු මගින් ගෙවීම් කිරීමේදී පහත සඳහන් පරිදි ගිණුම් සටහන් තැබිය යුතුය.

- හර - වැය ගිණුම, දුරකථන ගාස්තු සහ අන්තර්ජාල ගාස්තු ගිණුම - කේත අංක 2116
- බැර - ජංගම ගිණුම - කේත අංක 3001 / අත ඉතිරි මුදල් ගිණුම - කේත අංක 3401

මෙහිදී අන්තර්ජාල / වෙබ් පහසුකම් ලබා ගැනීමේදී අන්තර්ජාල හෝ දුරකථන සේවා සපයන ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් ආයතනය වෙත ගෙවීමට සිදුවන VPN ගාස්තු සහ දුරකථන බිල් මෙම ගිණුමේ සටහන් තැබිය යුතුය. නමුත් ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් ආයතනය මගින් අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා ගැනීමට නොහැකි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති වෙතත් පුද්ගලික ආයතන මගින් (උදා: මොබිටෙල්, ඩයලොග්, හට්ට්, එටිසෙලාට්, එයාටෙල්) අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා ගන්නේ නම්, එම ගාස්තුද මෙම ගිණුමේ සටහන් තැබිය යුතුය. මෙම වියදම් වෙන්කොට හඳුනා ගැනීම සඳහා ඇමුණුම 02 අනුව වෙනම රෙජිස්තරයක් අනිවාර්යෙන්ම නඩත්තු

කල යුතු වේ. පොදු ලෙජරයේ කේත අංක 2116 පාලන ගිණුමේ ශේෂය රෙජිස්තරයේ ශේෂයට තුලනය විය යුතු වේ.

04. ගිණුම් සංකේත හඳුන්වා දීම

4.1 නව ගිණුම් සංකේත අංක හඳුන්වා දීම

- i. පරිගණක දෘඩාංග ගිණුම - කේත අංක 3318
- ii. වැය ගිණුම - පරිගණක නඩත්තු, උපාංග මිලදී ගැනීම හා සේවා ගාස්තු ගිණුම - කේත අංක 2140

4.2 ගිණුමේ නම සංශෝධනය කල සංකේත අංකය හඳුන්වා දීම

- i. වැය ගිණුම දුරකථන ගාස්තු සහ අන්තර්ජාල සේවා ගාස්තු ගිණුම - කේත අංක 2116

05. පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම

ඉහත මිලදී ගැනීම් සිදු කිරීමේදී ඒ සඳහා පරිගණක මිලදී ගැනීම් හා නඩත්තු ගොනුවක් නඩත්තු කර ලිපිලේඛන හා අදාල බිල්පත් ගොනුකර තිබිය යුතු අතර, මිලදී ගන්නා සියලුම පරිගණක හා මෘදුකාංග ලේඛනයක හා බඩු වට්ටෝරු ලේඛනයක (Inventory) ඇතුළත් කල යුතුය. එහි සහතික කල පිටපතක් ක්ෂුද්‍රමූලය අංශයට ඉදිරිපත් කල යුතු වේ. මෙම වක්‍ර ලේඛනය මඟින් හඳුන්වා දී ඇති රෙජිස්තර නඩත්තු කිරීම හා යාවත්කාලීන කරවීම බැංකු කළමනාකරුගේ වගකීම වේ.

06. අධීක්ෂණය, පසු විපරම හා විගණනය

මෙම වක්‍ර ලේඛනයේ ලබා දී ඇති උපදෙස් පරිදි අදාල ගිණුම් සටහන් තැබීමත්, අවශ්‍ය රෙජිස්තර හා ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීමත්, එහි මෘදුකාංග පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීමත්, යම් ගැටලුවක් පැන නැගී ඇති අවස්ථාවක එය නිවැරදි කිරීමට උපදෙස් ලබා දී නිවැරදි කරවීමටත්, මෙම වක්‍ර ලේඛනයේ උපදෙස් පරිදි බැංකුව කටයුතු කිරීම පිළිබඳව නිරන්තර පසු විපරම කිරීමත් දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ ඒකකයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන වගකීම වේ.

මෙම ගිණුම් අතුරු විගණනය හා වාර්ෂික විගණනයට ලක් කිරීමත්, විගණන දෝෂ තිබේනම්, ඒවා අභ්‍යන්තර කළමනාකාරිත්වයට වාර්තා කිරීමත්, දිස්ත්‍රික් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන්ගේ ප්‍රධාන වගකීම වේ. දිස්ත්‍රික් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් විසින් පෙන්වා දෙන අඩුපාඩු, ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය හරහා බැංකු අධීක්ෂණ හා මෙහෙයුම් අංශයට ලබාදිය යුතු අතර, එම අඩුපාඩු දිස්ත්‍රික් අධීක්ෂණ ඒකක හරහා නිවැරදි කරවීම ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අධීක්ෂණ හා මෙහෙයුම් අංශයේ වගකීම වේ.


නීල් බණ්ඩාර හපුභින්න,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:-

- 01. ලේකම්, සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.ස.
- 02. සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් - දැ.ගැ.ස.
- 03. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, දිවුනුගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.ස.
- 04. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, දිවුනුගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.ස.
- 05. උපදේශක පරිගණක, ව්‍යාපෘති කළමනාකරු, දිවුනුගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.ස.
- 06. උපදේශක, ක්ෂුද්‍රමූලය, දිවුනුගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.ස.
- 07. සියලුම දිස්ත්‍රික් දිවුනුගුම අධ්‍යක්ෂවරුන් - දැ.ගැ.ස.
- 08. පද්ධති විශ්ලේෂක, දිවුනුගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.ස.